****

 **У К Р А Ї Н А**

### Жовківська міська рада

### Львівського району Львівської області

# 4-та сесія VІІІ-го демократичного скликання

 **РІШЕННЯ**

від 26.01.2021 року № 8 м. Жовква

 **Про створення Комунального закладу Жовківської**

 **міської ради Львівського району Львівської області**

**«Центр надання соціальних послуг»**

 З метою забезпечення доступності і якості надання соціальних послуг населенню Жовківської територіальної громади, відповідно до п.30 ч.1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 56-58, 78 Господарського кодексу України, Закону України «Про соціальні послуги», Постанови Кабінету Міністрів України
від 29 грудня 2009 року №1417 «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)», Постанови Кабінету Міністрів України від 3 березня 2020 р. № 177 «Деякі питання діяльності центрів надання соціальних послуг», Наказу Міністерства соціальної політики від 31.12.2020 року № 868 «Деякі питання адміністрування надання місцевими державними адміністраціями і територіальними громадами соціальної підтримки у сферах соціального захисту населення та захисту прав дітей», враховуючи висновок постійної комісії з питань з питань охорони здоров’я, освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту, туризму та соціального захисту населення, Жовківська міська рада

 **ВИРІШИЛА:**

1. Створити юридичну особу – Комунальний заклад Жовківської міської ради Львівського району Львівської області «Центр надання соціальних послуг».
2. Затвердити Положення про Комунальний заклад Жовківської міської ради Львівського району Львівської області «Центр надання соціальних послуг»
(Додаток №1)
3. Визначити місцезнаходження юридичної особи: 80300, Львівська область, місто Жовква, пл. Вічева,1.
4. Призначити тимчасово виконуючим обов’язки директора Комунального закладу Жовківської міської ради Львівського району Львівської області «Центр надання соціальних послуг» Гапон Оксану Романівну на період до визначення переможця конкурсу.
5. Уповноважити тимчасово виконуючу обов’язки директора Комунального закладу Жовківської міської ради Львівського району Львівської області «Центр надання соціальних послуг» Гапон О.Р. забезпечити проведення державної реєстрації юридичної особи у порядку і строки, встановлені чинним законодавством
6. Забезпечити виготовлення печатки, штампів для Комунального закладу Жовківської міської ради Львівського району Львівської області «Центр надання соціальних послуг», після його реєстрації.
7. Жовківському міському голові Вольському О.І. забезпечити проведення конкурсу на заняття посади директора Комунального закладу Жовківської міської ради Львівського району Львівської області «Центр надання соціальних послуг» відповідно до вимог чинного законодавства.
8. Забезпечити фінансування новоствореного Комунального закладу Жовківської міської ради Львівського району Львівської області «Центр надання соціальних послуг» за рахунок коштів місцевого бюджету відповідно до чинного законодавства.
9. Затвердити структуру Комунального закладу Жовківської міської ради Львівського району Львівської області «Центр надання соціальних послуг» згідно з Додатком №2.
10. Встановити, що на період з 01.01.2021 року по 30.01.2021 року обслуговування одиноких та одинокопроживаючих громадян та охорону майна здійснюють 8 осіб, які надають послуги за договором, укладеним з Жовківською міською радою за рахунок коштів, передбачених у бюджеті для Комунального закладу Жовківської міської ради Львівського району Львівської області «Центр надання соціальних послуг».
11. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань з питань охорони здоров’я, освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту, туризму та соціального захисту населення (І.Чурій).

**Міський голова Олег ВОЛЬСЬКИЙ**

**Додаток №1**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням сесії Жовківської міської ради

Львівського району Львівської області

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року №\_\_

**Положення про**

**Комунальний заклад Жовківської міської ради**

**Львівського району Львівської області**

**«Центр надання соціальних послуг»**

|  |  |
| --- | --- |
|   |  **п** |

**м. Жовква, 2021**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Комунальний заклад Жовківської міської ради**

**Львівського району Львівської області «Центр надання соціальних послуг»**

1. **Загальна частина**

**1.1.** Комунальний заклад Жовківської міської ради Львівського району Львівської області «Центр надання соціальних послуг» (далі – ЦНСП) – заклад, що здійснює соціальну роботу та надає соціальні послуги особам/сім’ям, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах (далі – отримувачі соціальних послуг).

**1.2.** Повне найменування ЦНСП: Комунальний заклад Жовківської міської ради Львівського району Львівської області «Центр надання соціальних послуг».

Скорочене найменування ЦНСП: КЗ ЖМР «ЦНСП».

Найменування ЦНСП англійською мовою: Municipal institution of Zhovkva city council of Lviv district of Lviv region «Center for social servises».

**1.3.** Місцезнаходження: 80300, Львівська область, місто Жовква, пл. Вічева,1

**1.4.** Засновник ЦНСП – Жовківська міська рада Львівського району Львівської області.

**1.5.** ЦНСП у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про соціальні послуги», «Про соціальну роботу з сім’ями, дітьми та молоддю», іншими законодавчими актами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями сесії Жовківської міської ради, рішеннями виконавчого комітету Жовківської міської ради, цим Положенням (далі – положення).

**1.6.** Основними принципами діяльності ЦНСП є законність, дотримання і захист прав людини, системність, комплексність, адресність, індивідуальний підхід, доступність та відкритість, добровільність вибору отримання чи відмови від надання соціальних послуг, конфіденційність, відповідальність за дотримання етичних та правових норм під час надання послуг, дотримання державних стандартів соціальних послуг, недопущення негуманних і дискримінаційних дій щодо соціально незахищених категорій населення, які перебувають у складних життєвих обставинах.

**1.7.** ЦНСП є бюджетним закладом, рішення про створення, ліквідацію або реорганізацію якого приймає Жовківська міська рада Львівського району Львівської області (далі –Засновник).

 ЦНСП підпорядковується виконавчому комітету Жовківської міської ради.

1. **Організаційно-правові засади**

**2.1.** ЦНСП є юридичною особою, має самостійний баланс, відповідні рахунки в установах Державної казначейської служби України, печатку із своїм найменуванням, штампи та бланки.

**2.2.** ЦНСП забезпечується Засновником необхідною матеріально-технічною базою, в тому числі приміщеннями, що відповідають санітарно-гігієнічним, будівельним і технічним нормам, вимогам пожежної безпеки та іншим нормам відповідно до законодавства, автотранспортними засобами, спеціальними засобами для догляду і самообслуговування.

**2.3.** Положення про ЦНСП та Структура ЦНСП затверджуються рішенням сесії Жовківської міської ради Львівського району Львівської області, а штатний розпис ЦНСП – міським головою.

**2.4.** Методичне забезпечення діяльності ЦНСП здійснює Мінсоцполітики, Львівський обласний центр соціальних служб, координацію та контроль за забезпеченням його діяльності, організаційно-методичне забезпечення та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг – Засновник.

**2.5.** Для надання соціальних послуг ЦНСП має право залучати на договірних засадах інші підприємства, установи, організації та фізичних осіб, зокрема, волонтерів.

**2.6.** ЦНСП має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, в тому числі із з-за кордону, яка використовується для надання допомоги особам, сім’ям, які отримують послуги в ЦНСП, та поліпшення матеріально-технічної бази ЦНСП.

**2.7.** Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг ЦНСП взаємодіє із Департаментом соціального захисту населення Львівської обласної державної адміністрації, іншими структурними підрозділами Засновника, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, громадськими організаціями.

1. **Мета та завдання ЦНСП**

**3.1.** Основною метою діяльності ЦНСП є сприяння у розв’язанні проблемних питань і надання соціальних послуг громадянам України, іноземцям та особам без громадянства, які зареєстровані/проживають/перебувають на території Жовківської міської ради Львівського району Львівської області на законних підставах, перебувають у складних життєвих обставинах й потребують сторонньої допомоги.

**3.2. Основними завданнями ЦНСП є:**

**3.2.1.** Виявлення та формування інформаційної бази щодо осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги.

**3.2.2.** Визначення індивідуальних потреб зазначених осіб у соціальних послугах.

**3.2.3.** Організація, планування та якісне надання соціальних послуг.

**3.2.4.** Проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання складним життєвим обставинам осіб/сімей.

**3.2.5.** Проведення інформаційно-просвітницької роботи з особами/сім’ями.

**3.2.6.** Забезпечення взаємодії із структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, а також залучення потенціалу територіальної громади до надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи з особами/сім’ями.

**3.2.7.** Проведення оцінки потреб сім’ї/особи, обстеження матеріально-побутових умов за згодою сім’ї, визначення плану та методів соціальної роботи.

**3.2.8.** Забезпечення надання необхідних соціальних послуг особам, які зазнали жорстокого поводження та насильства, постраждали від торгівлі людьми.

**3.2.9.** Забезпечення соціальної підтримки ВІЛ-інфікованих дітей, молоді та членів їх сімей.

**3.2.10.** Здійснення заходів із соціального патронажу осіб, які відбували покарання у вигляді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, у тому числі за повідомленням установ виконання покарань.

**3.2.11.** Інформування отримувачів послуг про можливість отримання інших видів соціальної допомоги.

**3.2.12.** Проведення інформаційно-просвітницької роботи, спрямованої на формування стандартів позитивної поведінки, здорового способу життя шляхом розповсюдження соціальної реклами і проведення консультацій.

**3.2.13**. Здійснення заходів, розповсюдження інформаційних матеріалів про сімейні форми виховання та послугу патронату над дитиною.

**3.2.14.** Перенаправлення членів сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують соціальних послуг чи різних видів допомоги до закладів, установ та організацій (різних форм власності та господарювання).

**3.3. ЦНСП, відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:**

**3.3.1.** Здійснює виявлення та веде облік:

● сімей/осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;

● осіб з числа випускників інтернатних закладів;

● дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа;

● прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, сімей опікунів/піклувальників;

● осіб з інвалідністю;

● осіб, які звільнилися з місць позбавлення волі;

● осіб, які зазнали жорстокого поводження та насильства, постраждали від торгівлі людьми;

● внутрішньо переміщених осіб;

● сімей загиблих у Революції Гідності;

● сімей загиблих учасників АТО/ООС;

● членів сімей померлих учасників АТО/ООС після демобілізації;

● учасників бойових дій в зоні антитерористичної операції/операції об’єднаних сил;

● осіб похилого віку, інвалідів, хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги;

**3.3.2.** Надає, відповідно до визначених індивідуальних потреб особи/сім’ї, наступні соціальні послуги: консультування, представництво інтересів, посередництво, соціальну профілактику, соціальний супровід/патронаж, соціальну адаптацію, соціальну реабілітацію, соціально-психологічну реабілітацію, соціальну інтеграцію та реінтеграцію, кризове та екстрене втручання, догляд вдома, підтримане проживання та інші послуги;

**3.3.3.** Узагальнює на місцевому рівні статистичні дані та готує інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг та проведеної соціальної роботи.

**3.3.4.** Забезпечує захист персональних даних осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до Закону України “Про захист персональних даних” .

**3.3.5.** Забезпечує підвищення професійної кваліфікації працівників ЦНСП відповідно до чинного законодавства.

**3.4. ЦНСП має право:**

● Вносити місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо вдосконалення надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи;

● Подавати пропозиції до проектів відповідних місцевих бюджетів з питань, що належать до їх компетенції;

● За погодженням із засновником, укладати в установленому порядку договори з підприємствами, установами та організаціями (в тому числі іноземними) щодо проведення робіт, спрямованих на виконання покладених на нього завдань;

● Залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності для надання соціальних послуг особам/сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах; в установленому порядку одержувати від підприємств, установ та організацій інформацію з питань, що належать до його компетенції;

● Вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів осіб/сімей;

**3.5. Центр надання соціальних послуг надає такі соціальні послуги:**

- соціальна профілактика;

- соціальна підтримка;

- соціальний супровід;

- соціальне обслуговування;

- консультування;

- догляд вдома.

Крім того, ЦСП може надавати такі соціальні послуги:

- денний догляд;

- паліативний/хоспісний догляд;

- соціальна адаптація;

- соціальна інтеграція;

- соціальна реабілітація;

- кризове та екстрене втручання;

- представництво інтересів;

- посередництво (медіація);

- інші соціальні послуги.

**4. Умови прийняття на обслуговування до ЦНСП**

**та надання соціальних послуг**

**4.1.** Прийняття на обслуговування до ЦНСП здійснюється на підставі особистої заяви особи, яка перебуває у складних життєвих обставинах, або її законного представника, на імʼя директора ЦНСП.

**4.1.1**. Центр надання соціальних послуг протягом:

- трьох робочих днів з дня подання заяви розглядає заяву особи, надає їй допомогу в підготовці необхідних документів, визначених з урахуванням спеціалізації відділень ЦНСП, де ця особа/сім’я буде отримувати соціальні послуги;

- у разі необхідності, протягом 3 робочих днів після звернення особи надсилає запит до закладу охорони здоров’я за місцем проживання цієї особи для одержання медичного висновку про здатність до самообслуговування та потребу у сторонній допомозі й наданні соціальних послуг; до відповідного підприємства, установи, організації, що надають послуги з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, або виконавчого органу сільської (селищної) ради за місцем реєстрації громадянина – для отримання довідки про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;

- 5 робочих днів після розгляду заяви визначає індивідуальні потреби особи/сім’ї та готує рекомендації щодо організації надання цій особі, сім’ї соціальних послуг, у т.ч. щодо необхідності здійснення соціального супроводу;

- заклад охорони здоров’я протягом 10 календарних днів після надходження запиту надає медичний висновок відповідно до якого приймається рішення про необхідність або відмову в наданні соціальних послуг та передає пакет документів до ЦНСП;

- 10 робочих днів (якщо не потрібен медичний висновок) після подання заяви приймає рішення на підставі заяви та пакета необхідних документів, визначених індивідуальних потреб щодо надання соціальних послуг та передає пакет документів до ЦНСП.

При прийнятті рішення про надання соціальних послуг та визначенні їх обсягу або відмову у наданні певних соціальних послуг вирішальною є інформація з карти визначення індивідуальних потреб. Про прийняте рішення особа, її опікун/піклувальник, законний представник, сім’я повідомляється письмово.

**4.1.2.** На кожного громадянина, який отримує соціальні послуги у Центрі ведеться особова справа.

Особові справи оформляються, обліковуються й зберігаються з дотриманням принципів конфіденційності у ЦНСП.

**4.1.3.** ЦНСП може відмовити особі/сім’ї у наданні соціальних послуг у разі, якщо за наявних ресурсів у ЦНСП не може задовольнити визначених потреб у соціальних послугах.

У разі неможливості надання сім’ї/особі, яка перебуває у складних життєвих обставинах, відповідної соціальної послуги ЦНСП сприяє у наданні таким сім’ям/особам соціальних послуг чи інших видів допомоги іншими закладами, установами та організаціями.

У разі відмови у наданні соціальних послуг, особа/ сім’я інформується про відмову письмово протягом 5 робочих днів (якщо не потрібен медичний висновок) з дня подання нею заяви із зазначенням причин відмови та рекомендаціями щодо можливих шляхів вирішення її проблемних питань.

**4.1.4.** У разі потреби та за згодою особи/сім’ї з метою визначення додаткової потреби у натуральній чи грошовій допомозі проводиться обстеження їх матеріально-побутових умов. Для цього утворюється комісія, до складу якої входить не менш як три особи із числа працівників виконавчого комітету Жовківської міської ради, відділення ЦНСП, якому передбачається надавати основний комплекс соціальних послуг, фахівець із соціальної роботи та/або соціальний працівник.

**4.2.** Про припинення надання соціальних послуг особі/сім’ї видається наказ, на підставі якого вноситься інформація до електронної бази даних ЦНСП і робиться позначка в журналі обліку та в особовій справі із зазначенням дати за підписом директора ЦНСП.

**4.3.**Типові форми заяви, повідомлення про прийняття рішення про надання/відмову у наданні соціальних послуг, медичного висновку, карти визначення стану та індивідуальних потреб отримувача у надані соціальних послуг, акта обстеження матеріально-побутових умов, індивідуального плану надання соціальних послуг, договору про надання соціальних послуг, журналу обліку громадян, яких обслуговує ЦНСП, затверджує Мінсоцполітики в установленому порядку.

**4.4.** Соціальні послуги в ЦНСП можуть надаватися як за плату, так і безоплатно.

**4.4.1.** Безоплатно в обсягах, визначених державними стандартами соціальних послуг, надаються:

● сім’ям/особам, які перебувають у складних життєвих обставинах;

● особам з числа випускників інтернатних закладів;

● дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, особам з їх числа;

● прийомним сім’ям, дитячим будинкам сімейного типу, сім’ям опікунів/піклувальників;

● особам з інвалідністю;

● особам, які звільнилися з місць позбавлення волі;

● особам, які зазнали жорстокого поводження та насильства, постраждали від торгівлі людьми;

● внутрішньо переміщеним особам;

● сім’ям загиблих у Революції Гідності;

● сім’ям загиблих учасників АТО/ООС;

● членам сімей померлих учасників АТО/ООС після демобілізації;

● учасникам бойових дій в зоні антитерористичної операції (операції об’єднаних сил);

● особам похилого віку, інвалідам, хворим (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги;

**4.4.2.** Безоплатне надання соціальних послуг у ЦНСП припиняється у разі:

● виявлення в особи похилого віку, яку безоплатно обслуговує ЦНСП, працездатних рідних (батьків, дітей, чоловіка, дружини) або осіб, які відповідно до законодавства повинні забезпечити йому догляд і допомогу, або осіб, з якими укладено договір довічного утримання (догляду).

**4.4.3.** Іншим особам соціальні послуги в обсягах, визначених державними стандартами, можуть надаватися із встановленням диференційованої плати залежно від доходу таких осіб відповідно до діючого законодавства.

**4.4.4.**Соціальні послуги понад обсяги, визначені державними стандартами,  надаються  за  плату.

**4.4.5.** Обмеження чи відмова в отриманні одних соціальних послуг не може бути підставою для обмеження чи відмови в інших соціальних послугах.

**4.4.6.** Платні соціальні послуги надаються ЦНСП (в межах наявних можливостей), згідно постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 року №429 «Про затвердження Порядку установлення диференційованої плати за надання соціальних послуг.

1. **Організація роботи ЦНСП**

**5.1.** Надання соціальних послуг здійснюється ЦНСП.

**5.2.** У ЦНСП можуть утворюватись Відділення ЦНСП, які очолюються керівниками відділень, яких призначає на посаду і звільняє з посади директор закладу, за погодженням з міським головою.

Керівник відділення повинен мати вищу освіту і стаж роботи за фахом не менш як три роки.

Керівники відділень ЦНСП розробляють положення про відділення, у якому відображається інформація про зміст соціальних послуг, що надаються у підрозділі, порядок їх надання, режим роботи підрозділу й графік проведення заходів для отримувачів соціальних послуг.

Положення про відділення затверджується директором ЦНСП.

**5.3.** Надання соціальних послуг у ЦНСП здійснюється згідно з планами роботи на рік, щоквартальними планами діяльності його структурних підрозділів.

**5.5.** Надання соціальних послуг особі/сім’ї здійснюється працівниками визначених відділеннями ЦНСП за індивідуальними планами надання соціальних послуг. Працівники забезпечують надання відповідних соціальних послуг згідно встановлених стандартів та нормативів соціальної послуги.

**5.6.** Для надання транспортних послуг ЦНСП може мати спеціальний автотранспорт для обслуговування громадян.

**5.7.** ЦНСП може організовувати пункти прийому від громадян, підприємств, установ та організацій продуктів харчування, одягу, взуття, меблів, предметів першої потреби, побутової техніки, коштів, робіт та послуг для задоволення потреб осіб, які отримують соціальні послуги у ЦНСП.

**5.8.** Кількість отримувачів, яким надає соціальні послуги соціальний працівник, фахівець із соціальної роботи, соціальний робітник, інший фахівець, обсяг їх роботи визначає керівник структурного підрозділу з урахуванням стану здоров’я отримувача, його віку, рівня рухової активності, здатності до самообслуговування, місця та умов проживання, наявності транспортного сполучення, інших факторів, що можуть вплинути на якість надання соціальних послуг.

**6. Завдання та функції відділень ЦНСП**

**6.1. Відділення соціальної допомоги вдома.**.

**6.1.1.** Відділення соціальної допомоги вдома може здійснювати обслуговування громадян похилого віку, інвалідів (які досягли 18-річного віку), хворих (з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування, але мають рідних, що повинні забезпечити їм догляд і допомогу.

Обслуговування таких громадян здійснюється за плату відповідно до тарифів на платні соціальні послуги або з установленням диференційованої плати.

**6.1.2.** Кількість громадян, яких повинен обслуговувати соціальний робітник, обсяг їх роботи визначає директор ЦНСП з урахуванням стану здоров’я громадянина, який обслуговується, його віку, рівня рухової активності, здатності до самообслуговування, місця та умов проживання, наявності транспортного сполучення, інших факторів, що можуть вплинути на якість надання соціальних послуг (один соціальний робітник обслуговує шістьох громадян у сільській (приміській) місцевості, інших місцевостях, що не мають транспортного сполучення, у приватному або державному секторі без комунальних зручностей і десять громадян у містах з комунальними зручностями; один соціальний робітник обслуговує двох непрацездатних громадян, яким установлена V група рухової активності).

**6.1.3.** На кожного громадянина, якого обслуговує відділення соціальної допомоги вдома, ведеться особова справа, в якій міститься:

1) письмова заява громадянина;

2) медичний висновок про не здатність до самообслуговування, потребу в постійній сторонній допомозі та догляді в домашніх умовах;

3) карта визначення індивідуальних потреб отримувача соціальних послуг.

4) один примірник договору, укладеного громадянином і ЦНСП;

5) довідка про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб;

6) інформація з Державного реєстру прав, отримана посадовою особою ЦНСП, шляхом безпосереднього доступу до цього Реєстру або через Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП);

7) копія довідки про встановлення групи інвалідності (за наявності);

8) копія наказу про здійснення (припинення) надання соціальних послуг;

9) довідка про доходи за останні шість місяців, що передують місяцю звернення за встановленням диференційованої плати за надання соціальних послуг;

10) індивідуальний план надання соціальної послуги;

11) копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб).

**6.1.4.** На підставі даних карти визначення індивідуальних потреб отримувача соціальної послуги та медичного висновку складається індивідуальний план надання соціальної послуги, після чого між громадянином та ЦНСП укладається договір, в якому зазначаються зміст та обсяг послуги, порядок оплати, обумовлюються періодичність, строки надання соціальної послуги відділенням соціальної допомоги вдома, інші умови.

 Відділення соціальної допомоги вдома згідно з умовами договору, затвердженим графіком роботи та індивідуальним планом надання соціальної послуги з догляду вдома надає соціальну послугу з догляду вдома постійно (III група рухової активності – два рази на тиждень, IV – три рази, V – п’ять разів), періодично (два рази на місяць), тимчасово (визначений у договорі період), організовує надання передбачених договором послуг, контролює їх якість, визначає додаткові потреби, вживає заходів до їх задоволення.

**6.2. Відділення соціальної роботи з сім’ями/особами**

**6.2.1.** Відділення соціальної роботи з сім’ями/особами Центру надання соціальних послуг (далі – відділення роботи з сім’ями/особами ) утворюється для проведення соціальної роботи з сім’ями/особами, дітьми та молоддю, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги.

**6.2.2.** Відділення роботи з сім’ями/особами у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, іншими нормативно-правовими актами з питань сім’ї, дітей та молоді, а також цим Положенням.

**6.2.3.** Відділення соціальної роботи з сім’ями/особами надає послуги на безоплатній основі.

**6.2.4.** Основними принципами діяльності відділення допомоги сім’ї є:

- законність;

- соціальна справедливість;

- доступність та відкритість;

- конфіденційність та відповідальність за дотримання етичних і правових норм;

- додержання і захист прав людини;

- адресність та індивідуальний підхід;

- добровільність вибору в отриманні чи відмові від отримання соціальних послуг;

- комплексність та системність під час надання соціальних послуг;

- дотримання державних стандартів і нормативів соціальних послуг;

-максимальна ефективність використання бюджетних та позабюджетних коштів.

**6.2.5.** Основними завданнями відділення роботи є:

- проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини сімей/осіб;

- виявлення сімей/осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

- здійснення соціального супроводу сімей/осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, надання їм соціальних послуг за результатами проведеної оцінки потреб їх у таких послугах;

- організація здійснення наставництва над дитиною, яка проживає у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, іншому закладі для дітей;

- забезпечення взаємодії із структурними підрозділами Жовківської міської ради, підприємствами, установами та організаціями, а також залучення потенціалу територіальної громади до проведення соціальної роботи із сім’ями/особами.

**6.2.6.** Відділення відповідно до покладених на нього завдань:

1) здійснює заходи щодо:

● виявлення та обліку сімей/осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги:

● осіб/дітей з інвалідністю;

● одиноких матерів (батьків);

● неповнолітніх батьків;

● сімей, у яких дитина (діти) вилучені за рішенням суду без позбавлення батьків батьківських прав та сім’ї, у яких батьки позбавлені батьківських прав відносно своїх дітей;

● сімей у яких виховуються діти-сироти та тимчасово влаштовані діти, які залишилися без піклування батьків або осіб, що їх замінюють;

● сімей опікунів/піклувальників недієздатної особи;

● батьків – трудових мігрантів;

● осіб/сімей, що виявили намір відмовитись від новонародженої дитини;

● осіб/сімей, у яких діти перебувають в інтернатних закладах або оформляються до них;

● осіб з числа випускників інтернатних закладів;

● осіб (у тому числі неповнолітніх), звільнених з установ виконання покарань, засуджених без позбавлення волі, які перебувають під слідством чи на обліку, як правопорушники;

● осіб/сімей, які зазнали жорстокого поводження та насильства, постраждали від торгівлі людьми, залучалися до найгірших форм дитячої праці;

● осіб/сімей з проблемами вживання психоактивних речовин та різних залежностей;

● сімей, у яких проживають діти до встановлення ВІЛ-статусу, один із членів сім’ї має позитивний ВІЛ-статус, або члени сім’ї страждають на хворобу, зумовлену ВІЛ;

● сімей загиблих у Революції Гідності та сімей загиблих учасників АТО/ООС;

● членів сімей померлих учасників АТО/ООС після демобілізації;

● учасниками АТО/ООС та членами їх сімей;

● внутрішньо переміщеними особами;

● контролю у межах повноважень за цільовим використанням державної допомоги при народженні дитини;

● соціальної та психологічної адаптації дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя, організації здійснення наставництва;

● соціального супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, а також соціального супроводження дітей, які перебувають під опікою/піклуванням;

● інформування населення про соціальні послуги, які надаються відповідно до законодавства;

2) проводить оцінку потреб сімей/осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, у тому числі сімей учасників антитерористичної операції/операції об’єднаних сил та внутрішньо- переміщених осіб, визначає соціальні послуги та методи соціальної роботи, забезпечує психологічну підтримку;

3) надає сім’ям/особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, в тому числі сім’ям учасників антитерористичної операції/операції об’єднаних сил та внутрішньо переміщеним особам, соціальні послуги з:

● соціального супроводу;

● консультування;

● соціальної профілактики.

За результатами оцінки потреб центр надає послуги з:

● соціальної інтеграції та реінтеграції;

● соціальної адаптації;

● соціального супроводу сімей, в яких виховуються діти-сироти і діти,

позбавлені батьківського піклування;

● кризового та екстреного втручання;

● представництва інтересів;

● посередництва (медіації);

4) забезпечує соціальний патронаж молодих осіб, які відбули покарання, у вигляді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування зазначених видів покарань на підставах, передбачених законом.

6) впроваджує новітні соціальні технології, спрямовані на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин (у тому числі щодо патронату над дитиною);

7) узагальнює на місцевому рівні статистичні дані та готує інформаційно-аналітичні матеріали стосовно проведеної соціальної роботи, які подає органу, який його утворив;

8) співпрацює з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, навчальними закладами, закладами охорони здоров’я, територіальними структурними підрозділами Національної поліції та іншими структурами.

9) дотримується державних стандартів і нормативів під час проведення соціальної роботи з сім’ями/особами, дітьми та молоддю;

10) забезпечує захист персональних даних сімей/осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до Закону України “Про захист персональних даних”;

11) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

**7. Керівництво ЦНСП**

**7.1.** ЦНСП очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою у порядку, визначеному чинним законодавством України.

**7.2.** На посаду директора ЦНСП призначається особа з вищою освітою (магістр, спеціаліст), стажем роботи на керівній посаді не менше 5 років.

**7.3.** На посаду директора ЦНСП може бути призначено особу, яка не відповідає вимогам, визначеним у п.7.2. цього Положення, якщо така особа має достатній практичний досвід роботи у соціальній сфері.

**7.4.** Директор ЦНСП:

- здійснює керівництво діяльністю ЦНСП;

- несе персональну відповідальність за виконання покладених на ЦНСП завдань;

- представляє ЦНСП без довіреності на підприємствах, в установах, організаціях, укладає договори;

- видає в межах своєї компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує і контролює їх виконання, затверджує функціональні обов’язки працівників, контролює дотримання трудової дисципліни, вживає заходів заохочення (стягнення);

- розробляє проекти штатного розпису та кошторису витрат ЦНСП та подає на затвердження;

- призначає та звільняє заступника директора ЦНСП, працівників ЦНСП

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, регламент роботи ЦНСП та положення про його структурні підрозділи, посадові інструкції працівників ЦНСП;

- забезпечує дотримання вимог законодавства щодо охорони праці, дитинства, санітарно-гігієнічних, протиепідемічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки;

- організовує проведення щорічних профілактичних медичних оглядів соціальних робітників та фахівців із соціальної роботи ЦНСП, які безпосередньо надають соціальні послуги;

- надає пропозиції Засновнику, щодо забезпечення працівників ЦНСП спецодягом, взуттям, велосипедами, грошовою компенсацією за придбання квитків, на виконання роботи, за відрядження, навчання.

**8. Діяльність ЦНСП**

**8.1.** Діяльність ЦНСП здійснюється за рахунок:

· коштів місцевого бюджету;

· благодійних внесків юридичних та фізичних осіб;

· коштів від діяльності підсобних господарств (за наявності) та надання платних соціальних послуг;

· інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

Кошти ЦНСП використовуються виключно на його утримання та розвиток.

**8.2.** Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників ЦНСП встановлюються відповідно до умов, передбачених для працівників закладів, установ соціального обслуговування відповідно до чинного законодавства.

**8.3.** Гранична чисельність працівників ЦНСП затверджується засновником згідно з Примірними штатними нормативами чисельності працівників ЦНСП. Посади, не передбачені нормативами, та їх чисельність вводяться залежно від вимог державних стандартів соціальних послуг та умов надання соціальних послуг працівниками конкретного ЦНСП за погодженням із засновником.

**8.4.** Порядок діловодства визначається законодавством, нормативно-правовими актами України, Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, рішеннями Засновника.

**8.5.** Звітність ведеться відповідно до законодавства.

**8.6.** Розгляд пропозицій (зауважень), заяв та скарг громадян проводиться відповідно до Закону України “Про звернення громадян”.

Діловодство за зверненнями громадян у ЦНСП ведеться окремо від інших видів діловодства. Особисту відповідальність за стан діловодства за зверненнями громадян несе директор ЦНСП.

 Інформаційна діяльність ЦНСП забезпечується з дотриманням законодавства та полягає в наданні методичної та практичної допомоги особам, що звернулися до ЦНСП, з питань надання соціальної допомоги і соціальних послуг та процедури їх призначення.

**8.7.** Моніторинг і контроль діяльності, пов’язаної із надання соціальних послуг, ревізія фінансово-господарської діяльності проводяться відповідно до законодавства України. Для проведення внутрішнього моніторингу й контролю якості надання соціальних послуг у ЦНСП розробляється внутрішня система моніторингу й контролю якості надання соціальних послуг.

**8.8.** Забороняється здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед учасників, його членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

**9. Заключні положення**

**9.1.** Це Положення набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Положення вносяться в порядку, визначеному чинним законодавством України, та підлягають державній реєстрації.

**10.Припинення ЦНСП**

**10.1.** Рішення про припинення ЦНСП приймає Засновник.

**10.2.** ЦНСП припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов’язків іншим юридичним особам-правонаступникам у результаті злиття, приєднання, поділу, перетворення (реорганізації) або в результаті ліквідації за рішенням, прийнятим засновником закладу дошкільної освіти або уповноваженим ним органом за судовим рішенням або за рішенням органу державної влади, прийнятим у випадках, передбачених законом.

ЦНСП є таким, що припинився, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення закладу освіти.

**10.3.** Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно ЦНСП, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

 **10.4.** У випадку реорганізації права та зобов’язання ЦНСП переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

**10.5.** При реорганізації чи ліквідації ЦНСП працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**Додаток №2**

до Рішення сесії Жовківської міської ради

Львівського району Львівської області

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року №\_\_

**Структура Комунального закладу**

**Жовківської міської ради Львівського району Львівської області**

**«Центр надання соціальних послуг»**

Директор 1

Бухгалтер 1

Юрисконсульт 1

*Відділення соціальної допомоги вдома.*

Заступник директора - начальник відділу 1

Соціальний працівник I-категорії 1

Соціальний робітник 6

*Відділення соціальної роботи з сім’ями/особами:*

Начальник відділу 1

Фахівець із соціальної роботи I-ї категорії 1

Психолог 1

**Секретар ради Марта ГРЕНЬ**